

## Tagesberichte

Es ist sinnvoll, wenn Sie täglich in Stichworten Ihre Arbeitsaufgaben bzw. Tätigkeiten und evtl. die verwendeten Materialien (Vordrucke, Werkzeuge etc.) notieren; dazu können Sie diese Kopiervorlage verwenden oder - noch besser - einen Auszubildenden um einen Vordruck aus seinem Berichtsheft bitten.

Datum: ..... Abteilung des Betriebes .....

Datum: ..... Abteilung des Betriebes .....

Datum: ..... Abteilung des Betriebes .....